

Số: 10/KH-UBND

Vĩnh Khê, ngày 15 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính xã Vĩnh Khê năm 2024**

Thực hiện kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2023 của UBND huyện Vĩnh Linh ban hành Cải cách hành chính nhà nước huyện Vĩnh Linh năm 2024 của UBND huyện Vĩnh Linh về việc triển khai Kế hoạch CCHC của huyện và công văn của phòng Nội Vụ; UBND xã Vĩnh Khê xây dựng kế hoạch cải cách hành chính xã Vĩnh Khê năm 2024 như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

- Tiếp tục cụ thể hóa mục tiêu, các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 104-KH/HU ngày 26/12/2023 của Ban Thường vụ Huyện ủy về triển khai Chỉ thị số 35-CT/TU ngày 11/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với công tác cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ, góp phần cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; Quyết định số 5486/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về ban hành Kế cải cách hành chính huyện Vĩnh Linh giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030 nhằm tiếp tục cải thiện chỉ số CCHC huyện Vĩnh Linh, xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại.

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC của xã; nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị; giải quyết tốt các thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp và tạo môi trường đầu tư kinh doanh, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Nâng cao các chỉ số CCHC xã góp phần nâng cao Chỉ số CCHC cấp tỉnh (PAR INDEX), chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI), chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh (SIPAS).

100% thủ tục hành chính được cập nhật bổ sung và công bố, công khai trên cổng thông tin điện tử.

- Nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp trong giải quyết các thủ tục hành chính. Áp dụng hiệu quả các phần mềm điện tử trong giải quyết các thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã.

**2. Yêu cầu**

- Trên cơ sở tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, tiếp tục xác định đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trong đó cải cách thủ tục hành chính, cải thiện

mức độ hài lòng của người dân, tổ chức là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên để triển khai thực hiện và gắn với các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương và nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

- Đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai các nhiệm vụ CCHC năm 2024; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Xác định cụ thể các nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm trong cải cách hành chính và trách nhiệm của UBND xã trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn.

- Cải cách hành chính phải xuất phát từ lợi ích của người dân, doanh nghiệp; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Cải cách hành chính phải gắn với nâng cao nhận thức, đổi mới tư duy, đổi mới lề lối làm việc, phương thức quản trị hiện đại, tạo bước đột phá hiện đại hóa hành chính, ứng dụng sâu rộng công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành; thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước; cung cấp tối đa các dịch vụ tiện ích cho người dân và doanh nghiệp.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan; kịp thời đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện. Kế thừa phát huy những kết quả tốt về cải cách hành chính trong thời gian qua, đồng thời chủ động sáng tạo, quyết liệt áp dụng những giải pháp mới để Cải cách hành chính là khâu đột phá trong quản lý của xã.

## **II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Ban hành các văn bản triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 kịp thời, đúng quy định.

- Đẩy mạnh tuyên truyền về thực hiện CCHC, trong đó chú trọng việc phối hợp và sử dụng phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, đề cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện và tổ chức, công dân nắm được quy định để thực hiện và kiểm tra việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động, chỉ đạo, điều hành của hệ thống hành chính nhà nước.

- Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, thanh tra công vụ, kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong bộ máy hành chính tại UBND xã.

- Tăng cường chỉ đạo triển khai việc khảo sát sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Tăng cường công tác giữa lãnh đạo với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và người dân trên đị bàn, nhằm kịp thời giải quyết các kiến nghị, đề xuất về các chính sách của địa phương.

### **2. Cải cách thể chế**

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật và tăng cường hiệu quả công tác thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

- Tổ chức thực hiện kiểm tra văn bản, rà soát, xử lý văn bản QPPL theo kế hoạch.

- Ban hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả kế hoạch kiểm tra, rà soát VBQPPL; Kế hoạch tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024.

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm 100% VBQPPL của HĐND và UBND xã được ban hành đúng pháp luật, đồng bộ, thống nhất theo các văn bản chỉ đạo của Trung ương và có tính khả thi cao, công khai, dễ tiếp cận. Hoàn thành 100% theo kế hoạch được phê duyệt. Thực hiện xử lý 100% văn bản QPPL cần được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau kiểm tra, rà soát. Triển khai các VBQPPL các cấp năm 2024.

- Tham mưu kế hoạch, báo cáo về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024; thực hiện kiểm tra, đôn đốc việc xử lý VBQPPL sau rà soát.

- Quyết định công bố danh mục các văn bản do HĐND và UBND cấp xã ban hành hết hiệu lực.

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật: Đổi mới, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác xây dựng, ban hành và thực thi các VBQPPL trên địa bàn xã, trọng tâm là nâng cao chất lượng công tác xây dựng các VBQPPL nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể, khả thi, minh bạch, ổn định và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã theo đúng quy định.

- Công khai đầy đủ 100% các TTHC thuộc thẩm quyền của UBND xã, tiếp tục đổi mới phương pháp làm việc, công tác quản lý điều hành trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

- Nâng cao chất lượng việc rà soát, đánh giá TTHC và kiến nghị đơn giản hóa theo thẩm quyền, thực hiện niêm yết bộ TTHC tại Bộ phận một cửa cấp xã theo đúng quy định.

- Triển khai Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết năm 2024 theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Đẩy mạnh thực hiện Nghị định số 20/2018/NĐ-CP ngày 14/02/2018 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức.

- Nâng cao chất lượng, đẩy mạnh thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. Triển khai TTHC có yêu cầu nghĩa

vụ tài chính vào thanh toán trực tuyến, trong đó tỷ lệ giao dịch trực tuyến đạt từ 30% trở lên.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính**

- Thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của cơ quan bảo đảm tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển.

- Sắp xếp bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng cán bộ, công chức theo số lượng biên chế được giao và gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý; Triển khai thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp QLNN theo ngành, lĩnh vực; các nhiệm vụ quy định phân cấp theo quy định. Thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của tỉnh đã thực hiện phân cấp cho UBND cấp xã.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức theo đúng quy định.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao đạo đức công vụ, thực thi nhiệm vụ gắn với vị trí, chức danh và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá cán bộ, công chức; gắn việc đánh giá, xếp loại hằng năm của người đứng đầu, cán bộ, công chức với thực hiện CCHC, giải quyết hồ sơ TTHC cho người dân, doanh nghiệp và kết quả khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp về sự phục vụ hành chính.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao đạo đức công vụ, thực thi nhiệm vụ gắn với vị trí, chức danh và yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức. Ban hành các văn bản chấn chỉnh, tăng cường công tác kiểm tra đạo đức công vụ, nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần trách nhiệm, phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức.

- Áp dụng có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ, công chức, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

#### **6. Cải cách tài chính công**

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công khai, minh bạch trong hoạt động thu chi ngân sách. Tham mưu các biện pháp nuôi dưỡng, khai thác tăng nguồn thu ngân sách.

- Tiếp tục thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; Nghị định số 150/2020/NĐ-CP.....

- Tăng cường các giải pháp đẩy mạnh giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công nhằm phát huy hiệu quả sử dụng vốn. Thực hiện quyết toán dự án đầu tư xây dựng công trình hoàn thành đúng thời hạn quy định.

- Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhất là trong lĩnh vực đầu tư công và quản lý tài sản công.

### **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

- Tiếp tục triển khai Nghị quyết 02 -NQ/TU ngày 04 /11/2021 của Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025 định hướng đến năm 2030 và ban hành Quyết định 1982/QĐ-UBND ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh Quảng Trị về Ban hành đề án Chuyển đổi số tỉnh Quảng Trị đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số trong các giao dịch điện tử.

- Ứng dụng các hệ thống thông tin trong chỉ đạo điều hành: hệ thống họp trực tuyến. Quản lý, vận hành, đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, an toàn, an ninh thông tin, hoạt động thông suốt, ổn định của Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh; Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

- Thực hiện có hiệu quả việc áp dụng phần mềm Một cửa điện tử tại Bộ phận một cửa cấp xã. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến (chú trọng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4) nhằm nâng cao chất lượng, tính công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, giúp người dân, tổ chức tiết kiệm về thời gian, kinh phí khi thực hiện các TTHC.

- Phát triển các hệ thống thông tin thiết yếu cho công tác ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp. Tăng cường kết nối, chia sẻ thông tin, trao đổi, xử lý hồ sơ qua mạng và thực hiện các dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, trả hồ sơ theo yêu cầu của người dân và doanh nghiệp.

**8. Duy trì nâng cao các Chỉ số: Cải cách hành chính (PAR INDEX), Quản trị hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính (SIPAS).**

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác tuyên truyền nâng cao các chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX), Quản trị hành chính công (PAPI) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI).

- Đề ra các giải pháp, hình thức chỉ đạo, tổ chức triển khai nhằm nâng cao các chỉ số và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị. Thực hiện khảo sát sự hài lòng của người dân đạt tỉ lệ 30% trở lên.

- Tiếp tục thực hiện các biện pháp, giải pháp nhằm cải thiện, nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS; nâng cao chỉ số cải cách hành chính và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND xã trong năm 2024.

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ về CCHC.

## **III. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỤ THỂ**

*(Có biểu Kế hoạch chi tiết đính kèm).*

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo của cấp ủy Đảng, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu; xác định công tác CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của cơ quan, đơn vị. Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao hằng năm và xác định đây là một nội dung, tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng.

2. Xây dựng bộ máy chính quyền tinh gọn, trong sạch, vững mạnh; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức chuyên trách CCHC trong việc giúp UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC.

3. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức và nhân dân trong thực hiện công tác CCHC. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc thực hiện CCHC, kịp thời phát hiện, phổ biến, nhân rộng các điển hình tiên tiến, biểu dương những tập thể, cá nhân làm tốt và phê phán, chỉ rõ những nơi có thái độ tiêu cực, tác phong làm việc quan liêu, hách dịch, nhũng nhiễu. Phát huy vai trò giám sát của HĐND, các đoàn thể và nhân dân đối với việc thực hiện công tác CCHC tại địa phương, đơn vị.

4. Thực hiện hiệu quả việc rà soát, kiểm soát, công khai minh bạch tất cả các TTHC; tổ chức thực hiện bảo đảm kết quả thực chất của cơ chế một cửa, một cửa liên thông, nâng cao chất lượng các dịch vụ công, tăng mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính.

5. Tăng cường và thực hiện tốt công tác tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế.

6 Tiếp tục làm tốt công tác chấm điểm CCHC của UBND xã năm 2024.

7. Điều tra đánh giá mức độ hài lòng của công dân theo quy định, để phát huy những mặt tích cực, đồng thời có những giải pháp cải thiện chất lượng cung cấp dịch vụ hành chính công và nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ người dân, tổ chức của đội ngũ cán bộ, công chức trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

## **V. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Chủ động cân đối chi từ nguồn kinh phí khoán chi, tự chủ trong dự toán ngân sách năm 2024 đã được giao.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng - Thống kê**

- Tham mưu UBND xã ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC cấp xã năm 2024. Đôn đốc nhắc nhở bộ phận một cửa trong việc giải quyết TTHC, tránh để hồ sơ trễ hẹn cho tổ chức công dân. Theo dõi và tổng hợp báo cáo kết quả kiểm soát TTHC cấp xã năm 2024.

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC trên địa bàn xã.

- Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu thực hiện cơ chế “một cửa, một cửa liên thông”; niêm yết công khai các quy trình thực hiện các TTHC thuộc thẩm quyền.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa.

- Tham mưu giúp UBND xã xây dựng, triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2024; Kế hoạch nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công năm 2024.

- Nâng cao chất lượng tham mưu các văn bản chỉ đạo điều hành về công tác CCHC. Tăng cường công tác kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai các nhiệm vụ CCHC. Thường xuyên theo dõi đôn đốc kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Định kỳ tổng hợp báo cáo cải cách hành chính về Phòng Nội vụ đúng thời gian quy định.

## **2. Tư pháp - Hộ tịch**

- Tham mưu giúp UBND xã xây dựng, triển khai Kế hoạch về việc rà soát, hệ thống hóa VBQPPL năm 2024; Kế hoạch kiểm tra, xử lý VBQPPL năm 2024; Thực hiện xử lý văn bản QPPL sau rà soát; Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024.

- Rà soát, công bố danh mục các VBQPPL do HĐND và UBND xã ban hành đã hết hiệu lực; phát hiện kịp thời những văn bản ban hành không phù hợp với quy định của pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn, gây khó khăn cho sinh hoạt, đời sống nhân dân... để kịp thời bãi bỏ, điều chỉnh, bổ sung.

- Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật các cấp năm 2024.

## **3. Tài chính - Kế toán**

- Đảm bảo nguồn kinh phí phục vụ công tác cải cách hành chính.

- Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, tài sản công tại UBND xã; công khai tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công, kiểm kê tài sản hàng năm.

## **4. Văn hóa - Xã hội**

- Tham mưu xây dựng, triển khai Kế hoạch về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch về việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước trên địa bàn xã Vĩnh Khê năm 2024; Tham mưu triển khai thực hiện Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Theo dõi đôn đốc nhắc nhở việc thực hiện ký số và nâng cao tỉ lệ giải quyết TTHC theo mức độ 3 và mức độ 4.

- Phối hợp với cán bộ Đài truyền thanh trong việc tuyên truyền, cập nhật các thông tin về công tác cải cách hành chính, đăng bài tuyên truyền trên trang thông tin điện tử của xã.

## **VII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

- Định kỳ tổng hợp kết quả CCHC: báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng và năm về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp.

- Thời gian gửi báo cáo về Phòng Nội vụ: Báo cáo quý gửi trước ngày 10 tháng cuối cùng của quý; báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6, báo cáo 9 tháng trước ngày 10/9 và báo cáo năm trước ngày 10/12.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính xã Vĩnh Khê năm 2024. Các bộ phận chuyên môn căn cứ kế hoạch này xây dựng kế hoạch cụ thể hóa bằng các công việc để tổ chức thực hiện, báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm gửi Văn phòng để theo dõi, tổng hợp và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy, HĐND, UBMT xã;
- CBCC xã;
- Các thôn bản;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hồ Văn Toàn**



**KẾ HOẠCH CHI TIẾT**  
**CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRIỂN KHAI NĂM 2024**  
*(Kèm theo Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 15/01/2024 của UBND xã Vĩnh Khê)*

	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
<b>I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC</b>							
1.	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024	Kế hoạch CCHC của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Tháng 1/2024	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
2.	Ban hành Kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã	Quyết định của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Quý I/2024	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
3.	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC năm 2024	Kế hoạch của UBND xã	Văn hoá	Các bộ phận liên quan	Tháng 2/2024	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
4.	Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2023 và phương hướng nhiệm vụ năm 2024	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Định kỳ	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
5.	Báo cáo tự đánh giá chỉ số CCHC, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2024	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Quý IV	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
6.	Triển khai các nội dung về CCHC sau khi Chính phủ ban hành Nghị quyết (mới) về chương trình CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
<b>II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>							
1.	Thực hiện có hiệu quả Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015	Các văn bản chỉ đạo của UBND	Tư pháp	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	

		xã				xuyên	
2.	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2024	Kế hoạch của UBND xã	Tư pháp	Các bộ phận liên quan	Tháng 2/2024	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
3.	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện văn bản QPPL	Kế hoạch của UBND xã	Tư pháp	Các bộ phận liên quan	Tháng 2/2024	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
4.	Ban hành văn bản công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực năm 2023	Quyết định của UBND xã	Tư pháp	Các bộ phận liên quan	Trước 31/12/2023	Kinh phí hoạt động thường xuyên	

### III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1.	Ban hành Kế hoạch và tiến hành kiểm tra rà soát TTHC năm 2024 trên địa bàn xã	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Tháng 02/2024	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
2.	Rà soát, thống kê, công khai thủ tục hành chính	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
3.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
4.	Đẩy mạnh tuyên truyền nâng cao tỷ lệ giải quyết TTHC theo mức độ 3 và mức độ 4 đạt tỷ lệ tối thiểu 50% trở lên	Công văn và Báo cáo kết quả của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
5.	Tiếp tục triển khai đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	

### IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1.	Rà soát, đánh giá điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận TN&TKQ	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Quý I/2024	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
2.	Tiếp tục rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ cán bộ, công chức cấp xã theo quy định mới	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Quý I/2024	Kinh phí hoạt động thường xuyên	

#### **V. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

1.	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
2.	Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức; Việc khen thưởng và chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
3.	Đánh giá cán bộ, công chức theo quy định; tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	Báo cáo của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Tháng 12/2024	Kinh phí hoạt động thường xuyên	

#### **VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG**

1.	Tiếp tục thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP	Báo cáo của UBND xã	Tài chính	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
2.	Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước hàng năm	Báo cáo của UBND xã	Tài chính	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
3.	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	Quyết định, Báo cáo của UBND xã	Tài chính	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	

<b>VII. HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH</b>							
1.	Xây dựng và triển khai Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước năm 2024	Kế hoạch của UBND xã	Văn hóa	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
2.	Tăng cường triển khai ứng dụng chữ ký số trong gửi nhận văn bản chỉ đạo, điều hành và trong hoạt động của cơ quan nhà nước	Đăng ký, cấp mới, gia hạn chứng thư số	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
3.	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh	Các hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3, 4	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
4.	Tiếp tục xây dựng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015	Quyết định công bố của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Thường xuyên	Kinh phí hoạt động thường xuyên	
<b>VIII. DUY TRÌ VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ CCHC, PAPI</b>							
1.	Xây dựng và ban hành Kế hoạch, công tác tuyên truyền nâng cao các chỉ số Cải cách hành chính (PAR INDEX), Quản trị hành chính công (PAPI)	Kế hoạch của UBND xã	Văn phòng	Các bộ phận liên quan	Tháng 2/2024	Kinh phí hoạt động thường xuyên	